ที่ ตก ๕๒๑๐๑/ว ๒๓๘๗

สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด
ถนนสายเอเชีย ตก ๖๓๑๑๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙) โดยกำหนดเปิดรับสมัครระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก รายละเอียดปรากฏตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้เทศบาลในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุทัย ปัญญาสว่าง)
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

สำนักปลัดเทศบาล
โทร./โทรสาร ๐-๕๕๕๓-๑๔๓๔
www.Nakhonmaesotcity.go.th

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอด

ด้วยเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙) จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๙๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๐ และข้อ ๙๘ (๖) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก จำนวน ๑ อัตรา คือ

๑.๑ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการเป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติผู้สมัคร

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ

๔. การสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ในวันและเวลาราชการ **ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๙ ตุลาคม ถึงวันจันทร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด และสามารถดูรายละเอียดประกาศรับสมัครได้ทาง** www.nakhonmaesotcity.go.th

๕. เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัคร ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน

๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลพร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ รูปถ่ายสวมเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ –สกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่าย

๕.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

๕.๖ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี อนุญาตให้พนักงานเทศบาลคัดเลือกและโอน (ย้าย) ได้ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ

๕.๘ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ

๕.๙ แบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้า กระดาษ A ๔ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีตย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) และส่งในวันรับสมัครฯ จำนวน ๘ ชุด ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ

๕.๑๐ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑๐ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้เอกสารตามข้อ ๕.๘ และ ๕.๙ ให้จัดทำรวมเป็นเล่มเดียวกัน จำนวน ๘ ชุด

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๔๐๐ บาท และจะไม่คืนให้ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ **ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘** ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด และสามารถดูรายละเอียดประกาศได้ทาง www.nakhonmaesotcity.go.th

๘. กำหนดวันคัดเลือกและสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลไม้งาม อำเภอเมือง จังหวัดตาก ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประกาศ โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการสีกากีคอพับแขนยาว

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ผลงานที่ประสบความสำเร็จ ประวัติการรับราชการ ตลอดจนพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ โดยประเมินจากการจัดทำผลงานและการนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกประเมินจากการสอบสัมภาษณ์ และโดยการประเมินจากการจัดทำวิสัยทัศน์ เอกสารและข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครคัดเลือกโดยพิจารณา ดังนี้.-

<u>๙.๑ การสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)</u> โดยพิจารณาจาก

(๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก (๒๐ คะแนน)

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนตัว
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

(๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ **(๒๐ คะแนน)**

ความรอบรู้งานในหน้าที่พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

(๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต **(๑๐ คะแนน)**

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีและประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือ การคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

(๔) ความรอบรู้ในการบริหาร **(๑๐ คะแนน)**

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

(๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ **(๑๐ คะแนน)**

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้า ของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(๖) การบริหารงานบุคคล **(๑๐ คะแนน)**

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจาก การยืดหยุ่นและการปรับตัว ทักษะ ในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

(๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ **(๑๐ คะแนน)**

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

(๘) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่นๆ **(๑๐ คะแนน)**

- ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

- ความอุตสาหะ พิจารณาความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

- มนุษยสัมพันธ์พิจารณาจาก ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ หรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ

- ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

- ทัศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงานความรับผิดชอบ

- ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

๙.๒ คะแนนคุณสมบัติ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

(๑) เงินเดือน	(๒๐ คะแนน)
(๒) วุฒิการศึกษา	(๒๐ คะแนน)
(๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน	(๒๐ คะแนน)
(๔) อายุราชการ	(๒๐ คะแนน)
(๕) ความผิดย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี	(๒๐ คะแนน)
(๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	(๒๐ คะแนน)

โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอกคะแนนคุณสมบัติของตนเอง ในแบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ ทั้งนี้ คะแนนคุณสมบัติต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์คะแนนคุณสมบัติแนบท้ายประกาศนี้

๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนด แล้วรวมคะแนนสมรรถนะหลักการบริหาร (สัมภาษณ์) และคะแนนคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอด ซึ่งต้องมีคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ ลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ดังนี้

๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์

๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบันก่อน

๓ ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบันพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

๔ ถ้าเงินเดือนเท่ากัน จะพิจารณาจากอายุราชการ

๕ ถ้าอายุราชการเท่ากัน จะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

๖ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

๗ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้มีอายุมากกว่า

๑๐.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกจะประกาศผลการคัดเลือกฯ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโดยจัดเรียงตามผลคะแนนรวม ตามข้อ ๙.๑ และในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกในเทศบาลนครแม่สอด ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก ก็อาจให้เทศบาลนครแม่สอด แต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับถัดไป ตามประกาศผลการคัดเลือกฯ ให้ดำรงตำแหน่งได้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก ทั้งนี้เทศบาลอาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

เทศบาลอื่นไม่สามารถขอใช้บัญชีคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอดได้

๑๑. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันพุธที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และสามารถดูรายละเอียดประกาศได้ทาง www.nakhonmaesotcity.go.th

๑๒. การบรรจุแต่งตั้ง

เทศบาลนครแม่สอดจะบรรจุแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือกของคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตากกำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอุทัย ปัญญาสว่าง)
ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งบริหารของเทศบาล

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ชื่อตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙)

เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รับผิดชอบการบริหารงานเทศบาล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดเทศบาลของเทศบาลขนาดใหญ่ ทำหน้าที่ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการโดยความเห็นชอบของผู้บริหารเทศบาล ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เช่น งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัสดุ งานระเบียบและสัญญา งานรักษาความสะอาดและจัดระเบียบชุมชน งานจัดประชุมทำรายงานและบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ งานข้อมูลสถิติ เป็นต้น รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการกำหนด เช่น เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน เป็นนายทะเบียนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน ตาม พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นต้น ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและหน่วยงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

๒/ความรู้ความสามารถ...

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการบริหารงานเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ

๔. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

๕.มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

๖.มีความสามารถในการจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗.มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๘.มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๙.มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑๐. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (spreadsheet)

๑๑. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมืองเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑๒. มีความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่สูงมากเป็นพิเศษ โดยมีผลงานเป็นที่ยอมรับและมีความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำในด้านการบริหารงานเทศบาล

<u>บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก</u>

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙)	(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ (๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานเทศบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ (๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๘) หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานเทศบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

เอกสารหมายเลข ๓

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอด
ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙)
เทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
****

๑ นิ้ว

๑. ชื่อ .....สกุล.....

๒. เพศ ◯ ชาย ◯ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุปัจจุบัน ..... ปี

วันเกษียณอายุราชการ .....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง ◯ บริหารระดับสูง ◯ บริหารระดับกลาง

◯ บริหาร ◯ วิชาชีพเฉพาะ

◯ เชี่ยวชาญเฉพาะ ◯ ทั่วไป

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนพิเศษ .....บาท

งาน.....กอง / ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ ..... จังหวัด .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวกบ้านเลขที่ .....ซอย /ตรอก.....
ถนน .....แขวง / ตำบล .....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์.....
โทรสาร.....e-mail .....

๖. สถานภาพครอบครัว

○ โสด ○ สมรส ○ อื่นๆ.....

ชื่อคู่สมรส .....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

○ ไม่มีบุตร / ธิดา ○ มีบุตร / ธิดา จำนวน คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่สมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิต	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเภท	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ต่ำกว่าปริญญาตรี					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร / การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การศึกษาดูงาน (ที่สำคัญ)

การดูงาน			
ชื่อหลักสูตร/ การอบรมอื่น	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ .....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆที่ได้รับยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆของผู้สมัครที่เห็นเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

๑๗.วิสัยทัศน์และผลงานสำคัญหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๘ ชุด (ที่แนบท้าย)

๑).....

๒).....

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมด้วยแล้วข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก และขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วัน เดือน ปี.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
( ) หลักฐานครบ ( ) มีปัญหา คือ..... ..... ลงลายมือชื่อ.....จนท.ที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ลงลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....) ตำแหน่ง..... ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้สมัครรายนี้เป็นผู้มี

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน

( ) มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน

เพราะ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารหมายเลข ๔

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....
อำเภอ.....จังหวัด..... อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง .....ระดับ.....
สำนัก/กอง.....เทศบาล.....สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร เทศบาลนครแม่สอด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙) และยินยอมให้ผู้สมัครโอน (ย้าย) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หากผ่านการคัดเลือก

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

เอกสารหมายเลข ๕

แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ
การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....

ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ.....เทศบาล.....จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)	.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง) (๒๐ คะแนน)	วุฒิการศึกษา.....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน (๑๔ คะแนน) ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ) (๒๐ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	ว่ากล่าวตักเตือน.....ครั้ง/ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ตัดเงินเดือน.....ครั้ง/ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๑. เงินเดือน ๑ ต.ค.๕๔.....บาท ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๒. เงินเดือน ๑ ต.ค.๕๕.....บาท ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๓. เงินเดือน ๑ ต.ค.๕๖.....บาท ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๔. เงินเดือน ๑ ต.ค.๕๗.....บาท ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๕. เงินเดือน ๑ ต.ค.๕๘.....บาท ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น	
	รวมคะแนน	

หมายเหตุ ๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่
( ) คุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง
( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการคัดเลือกฯ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ(ผู้สมัคร)

(.....)

๑. <u>เงินเดือน</u> คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ตามพระราชกฤษฎีกา การปรับเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๔

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	คะแนน
๕๓,๐๘๐	๔๙,๘๓๐	๓๕,๒๒๐	๒๐
๕๑,๔๕๐	๔๘,๒๐๐	๓๔,๑๑๐	๑๙.๖
๔๙,๘๓๐	๔๖,๕๖๐	๓๓,๐๐๐	๑๙.๒
๔๘,๒๐๐	๔๔,๙๓๐	๓๑,๘๘๐	๑๘.๘
๔๖,๕๖๐	๔๓,๓๐๐	๓๐,๗๙๐	๑๘.๔
๔๔,๙๓๐	๔๑,๙๓๐	๒๙,๖๘๐	๑๘
๔๓,๓๑๐	๔๐,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๑๗.๖
๔๑,๖๗๐	๓๙,๑๙๐	๒๗,๔๘๐	๑๗.๒
๔๐,๑๐๐	๓๗,๘๓๐	๒๖,๔๖๐	๑๖.๘
๓๘,๖๒๐	๓๖,๔๕๐	๒๕,๔๗๐	๑๖.๔
๓๗,๑๒๐	๓๕,๐๙๐	๒๔,๔๙๐	๑๖
๓๕,๖๙๐	๓๓,๗๗๐	๒๓,๕๕๐	๑๕.๖
๓๔,๒๗๐	๓๒,๕๑๐	๒๒,๖๒๐	๑๕.๒
๓๒,๘๕๐	๓๑,๒๙๐	๒๑,๗๑๐	๑๔.๘
๓๑,๔๐๐	๓๐,๑๐๐	๒๐,๗๙๐	๑๔.๔
๒๙,๙๘๐	๒๘,๙๓๐	๑๙,๘๖๐	๑๔
๒๘,๕๖๐	๒๗,๘๐๐	๑๘,๙๕๐	๑๓.๖
๒๗,๑๖๐	๒๖,๖๖๐	๑๘,๐๑๐	๑๓.๒
๒๕,๗๗๐	๒๕,๕๓๐	๑๗,๑๐๐	๑๒.๘
๒๔,๔๐๐	๒๔,๔๐๐	๑๖,๑๙๐	๑๒.๔

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก				๒๐.๐๐
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า				๑๘.๘๐
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๘.๔๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า				๑๘.๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๗.๒๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า				๑๖.๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า				๑๖.๐๐
ม.ศ.๓ ม.ศ.๕ (ม.๓/ม.๖) หรือเทียบเท่า				๑๕.๖๐

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๓.๑)ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๑๐ ปี ขึ้นไป				๑๔
๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐ ปี				๑๓
๘ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๙ ปี				๑๒
๗ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๘ ปี				๑๑
๖ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๗ ปี				๑๐
๕ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๖ ปี				๙
๔ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕ ปี				๘
๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๔ ปี				๗
๒ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓ ปี				๖
๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒ ปี				๕
ต่ำกว่า ๑ ปี				๔

๓.๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานเทศบาลนักบริหารงานคลัง เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๑๕ ปี ขึ้นไป				๖.๐
๑๔ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๕ ปี				๕.๘
๑๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๔ ปี				๕.๖
๑๒ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๓ ปี				๕.๔
๑๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๒ ปี				๕.๒
๑๐ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๑ ปี				๕.๐
๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐ ปี				๔.๘
๘ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๙ ปี				๔.๖
๗ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๘ ปี				๔.๔
๖ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๗ ปี				๔.๒
๕ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๖ ปี				๔.๐
๔ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕ ปี				๓.๘
๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๔ ปี				๓.๖
๒ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓ ปี				๓.๔
๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒ ปี				๓.๒
ต่ำกว่า ๑ ปี				๓.๐

หมายเหตุ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๔.อายุราชการคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๓๕ ปี ขึ้นไป				๒๐.๐๐
๓๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๕ ปี				๑๙.๖๐
๓๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๓ ปี				๑๙.๒๐
๒๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๑ ปี				๑๘.๘๐
๒๗ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๙ ปี				๑๘.๔๐
๒๕ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๗ ปี				๑๘.๐๐
๒๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๕ ปี				๑๗.๖๐
๒๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๓ ปี				๑๗.๒๐
๑๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๑ ปี				๑๖.๘๐
๑๗ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๙ ปี				๑๖.๔๐
๑๕ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๗ ปี				๑๖.๐๐
๑๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๕ ปี				๑๕.๖๐
๑๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๓ ปี				๑๕.๒๐
๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๑ ปี				๑๔.๘๐
๗ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๙ ปี				๑๔.๔๐
๕ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๗ ปี				๑๔.๐๐
๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕ ปี				๑๓.๖๐
ต่ำกว่า ๓ ปีลงมา				๑๓.๒๐

หมายเหตุ การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕.ความผิดย้อนหลัง๕ปีคะแนนเต็ม๑๐คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย				๑๐.๐
ว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง				๙.๘
ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง				๙.๖
ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง				๙.๔
ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง				๙.๒
ถูกลงโทษทางวินัย๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)				๙.๐
ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า๒ ครั้ง				๘.๘

๖.<u>การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง๕ ปี</u>คะแนนเต็ม๑๐คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม	คะแนนที่ได้
๒ขั้น/ครั้ง/ปี	๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑ ขั้น/ครั้ง/ปี	(จำนวนขั้น/ปี)	
๕	-	-	๑๐	๑๐
๔	๑	-	๙.๕	๙.๘
๔	-	๑	๙	๙.๖
๓	๒	-	๙	
๓	๑	๑	๘.๕	๙.๔
๒	๓	-	๘.๕	
๓	-	๒	๘	๙.๒
๒	๒	๑	๘	
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	๙.๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๘.๘
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๘.๖
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๘.๔
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒
-	-	๕	๕	๘.๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอด

****

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเองโดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. <u>องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ</u>

(๑.๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวังเป้าหมายหรือความตั้งใจและแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาล ในด้านการวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูลและการบริหารจัดการเพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริงโดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆโดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือและมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๑.๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. <u>รูปแบบการเขียนข้อเสนอ</u>

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ดังนี้

(๒.๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑.๑

(๒.๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๒.๓) หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๒.๔) ให้ใช้ตัวอักษรขนาด ๑๖ นิ้ว เป็นกระดาษ A ๔ เหมือนกันหมด มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้า โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อยจำนวน ๘ ชุด ตามแบบที่กำหนด (กรณีถ่ายเอกสารแนบให้เซ็นกำกับทุกหน้า)

๓. <u>รูปแบบการนำเสนอ</u>

(๓.๑) ปกหน้า

(๓.๒) คำนำ

(๓.๓) สารบัญ

(๓.๔) ประวัติ

(๓.๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๓.๖) บทสรุปและข้อเสนอแนะ

(๓.๗) เอกสารอ้างอิง

(ตัวอย่าง)

ปกหน้า

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในเทศบาล

ประกอบการสมัครคัดเลือก

ในตำแหน่ง.....

เสนอโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สารบัญ

คำนำ หน้า

หัวข้อที่นำเสนอ

๑.....

๒.....

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

เอกสารอ้างอิง

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในเทศบาล.....

.....

๒. แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย.....

.....

๓. บทสรุป และข้อเสนอแนะ.....

.....

๔. เอกสารอ้างอิง.....

.....

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
ประกอบการพิจารณาการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ให้ดำรงตำแหน่ง.....

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ

ลายมือชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ตัวอย่าง)

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

ของ.....

ตำแหน่ง.....**เทศบาล**.....**จังหวัด**.....

เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....

****

๑.ชื่อผลงาน.....

๒.ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ)

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๓.๓ .....

๓.๔ .....

๔. สรุปสาระสำคัญของผลงาน และขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....

.....

.....

๖. ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....

.....

.....

๘. ข้อเสนอแนะ.....

.....).....

.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้เสนอผลงานด้านสมรรถนะหลักการบริหาร
...../...../.....

ได้ตรวจแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
นายกเทศมนตรี.....